

各証明書の発行について（重要なお知らせ）

平成20年4月1日から次の証明書を交付するにあたり手数料を徴収することになりました。（北海道立学校条例施行規則の一部改正）

1 証明書の種類及び交付手数料

成績証明書、調査書、単位修得証明書、卒業証明書、その他の証明書
（1通につき400円の手数料）

手数料は「北海道収入証紙」を申請書に貼付して納入となります。

北海道収入証紙は、佐呂間町ではJA（農協）で購入できます。

※卒業後6年以上経過した場合、「成績証明書」及び「調査書」は交付できません。

※卒業後20年以上経過した場合、「単位修得証明書」は交付できません。

※年数経過のために証明できないものは、発行できない旨を記載した書類（無料）を発行することができます。

2 手数料の免除

次の各号のいずれかに該当する場合は、手数料を免除することができます。

- （1）災害等に遭い、手数料の納付が困難となったとき。
- （2）生活保護法の規定による生活保護を受けているとき。

3 証明書の交付申請方法

- （1）証明書交付申請書に必要事項を記入のうえ、所定の額の北海道収入証紙を貼付し、申請者の印鑑で消印して本校事務室に持参又は郵送して申請してください。
尚、郵送を希望される方は返信用封筒に郵便番号・住所（アパート名等も明記）・自分の氏名を明記し、返信用切手を同封（貼らなくてよい）してください。

返信用封筒のサイズ、必要な切手代金は次のとおりです。

枚 数	封筒サイズ	切 手
1～2	長形3号 (定型)	84円
3～4		94円

（2）代理人申請

郵送でなく、しかも本人が持参できない場合は「代理人選定届出書」を提出してください。代理人選定届出書の提出があった場合は、運転免許証、健康保険証により代理申請者の本人確認のうえ、申請を受け付けます。

不明な点がありましたら、事務室までご連絡ください。（電話 01587-2-3653）